

Umowa o dofinansowanie projektu

Umowa o dofinansowanie nr
na realizację projektu [tytuł projektu],
zgodnie z decyzją Komitetu Monitorującego nr z [dd.mm.rrrr]
....., której kopia stanowi załącznik nr 1 do umowy, w ramach programu
współpracy Interreg Polska – Saksonia 2021-2027
.....,

zawarta pomiędzy:

Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej,

z siedzibą: [pełny adres]

ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa, Polska,

działającym jako Instytucja Zarządzająca programem współpracy Interreg Polska – Saksonia
2021-2027,

zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą”,

reprezentowanym przez: [imię, nazwisko, funkcja osoby reprezentującej Instytucję
Zarządzającą], na podstawie
upoważnienia/pełnomocnictwa nr z [dd.mm.rrrr], którego kopia stanowi
załącznik nr 2 do umowy oraz na podstawie § załącznika do zarządzenia
Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 14 stycznia 2022 r. w sprawie Polityki
ochrony danych osobowych w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej (Dz. Urz. Min.
Fun. i Pol. Reg. poz. 1, z późn. zm.),

oraz

[pełna nazwa partnera wiodącego]

z siedzibą: [pełny adres]

.....

[dane identyfikujące partnera wiodącego¹],

zwanym dalej „partnerem wiodącym”,

nazwa i adres banku:

.....
.....

Kod bankowy (BIC lub SWIFT):, IBAN:,

reprezentowanym przez: [imię, nazwisko, funkcja osoby reprezentującej partnera
wiodącego], na podstawie
..... z [dd.mm.rrrr], którego kopia stanowi załącznik nr 3 do
umowy,

zwanymi łącznie „Stronami”,

zwana dalej „umową”.

¹ Odpowiednio numery: NIP (lub równoważny) lub REGON, KRS (o ile podmiot podlega wpisowi do rejestru; lub równoważny), VAT (lub równoważny).

Strony uzgadniają, co następuje:

§ 1.

DEFINICJE

Terminy, które stosowane są w umowie, należy rozumieć jako:

CST2021 – centralny system teleinformatyczny, za którego budowę i funkcjonowanie odpowiada minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego. W systemie gromadzone i przechowywane są dane na temat realizowanych projektów. W skład systemu wchodzi aplikacje (mikroserwisy) umożliwiające partnerowi wiodącemu oraz partnerom projektu rozliczanie realizowanego projektu, w tym WOD2021 – aplikacja służąca do składania wniosków o dofinansowanie w naborach;

częściowy wniosek o płatność – indywidualny wniosek o płatność, który partner wiodący i każdy partner projektu składa do Kontrolera Krajowego na zasadach określonych w Podręczniku programu;

dofinansowanie – środki UE, które Instytucja Zarządzająca zatwierdza partnerowi wiodącemu na podstawie wydatków kwalifikowalnych;

dokumenty programowe – dokumenty zatwierdzone przez Instytucję Zarządzającą lub Komitet Monitorujący, które są stosowane w ramach wdrażania programu;

GBER – rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.);

Komitet Monitorujący – niezależny organ powołany przez państwa uczestniczące w programie w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą w celu monitorowania wdrażania programu;

Kontroler Krajowy – podmiot odpowiedzialny za kontrolę na terytorium państwa uczestniczącego w programie;

korekta finansowa – anulowanie całości lub części dofinansowania na rzecz projektu lub programu wskutek nieprawidłowości lub poważnych uchybień;

nieprawidłowość – każde naruszenie mającego zastosowanie prawa wynikające z działania lub zaniechania partnera wiodącego lub partnera projektu, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii Europejskiej poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem;

partner wiodący – podmiot wskazany we wniosku o dofinansowanie, który podpisuje umowę i odpowiada za finansową i rzeczową realizację projektu;

partner projektu – podmiot wskazany we wniosku o dofinansowanie, który uczestniczy w projekcie i jest związany z partnerem wiodącym umową partnerską;

Podręcznik programu – dokument zatwierdzony przez Komitet Monitorujący programu, w którym są określone zasady przygotowania, realizacji, monitorowania i rozliczania projektu oraz jego trwałości. Aktualny Podręcznik programu dostępny jest na stronie internetowej programu;

Podręcznik beneficjenta CST2021 – instrukcja pracy w CST2021, w którym rozliczany jest realizowany projekt. Aktualny podręcznik beneficjenta CST2021 dostępny jest na stronie internetowej programu;

pomoc *de minimis* – pomoc regulowana rozporządzeniem *de minimis*;

pomoc publiczna – pomoc regulowana GBER;

program – program współpracy Interreg Polska – Saksonia 2021-2027 zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej nr C (2022) 6703 z dnia 14 września 2022 r.;

projekt – przedsięwzięcie realizowane na podstawie umowy, które zmierza do osiągnięcia założonego we wniosku o dofinansowanie celu oraz wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu;

poziom dofinansowania – iloraz wartości dofinansowania projektu i wartości jego całkowitych wydatków kwalifikowalnych (zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie) wyrażony w pełnych procentach;

rachunek partnera wiodącego – rachunek bankowy prowadzony przez partnera wiodącego w EUR, wskazany w umowie, na który wypłacane jest dofinansowanie;

rachunek programu – rachunek bankowy prowadzony przez Instytucję Zarządzającą, na który Komisja Europejska przekazuje środki i, na którym realizowane są wszelkie operacje na rzecz programu;

refundacja – wypłata należnego dofinansowania partnerowi wiodącemu przez Instytucję Zarządzającą;

rozporządzenie *de minimis* – rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023);

rozporządzenie EFRR – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 60, z późn. zm.);

rozporządzenie Interreg – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1059 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących celu „Europejska współpraca terytorialna” (Interreg) wspieranego w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz instrumentów finansowania zewnętrznego (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 94);

rozporządzenie ogólne – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);

ryczałt – formy wydatku uproszczonego: stawka ryczałtowa, kwota ryczałtowa lub stawka jednostkowa;

strona internetowa programu – strona www.plsn.eu;

trwałość – utrzymanie inwestycji przez okres pięciu lat od daty realizacji przez Instytucję Zarządzającą ostatniej płatności do partnera wiodącego. Zasada ta dotyczy projektów

obejmujących inwestycje infrastrukturalne oraz inwestycje produkcyjne. W okresie trwałości nie mogą wystąpić okoliczności:

- a) zaprzestania lub przeniesienia działalności produkcyjnej poza region na poziomie NUTS 2, w którym dany projekt otrzymał wsparcie;
- b) zmiany własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść;
- c) istotnej zmiany wpływającej na charakter projektu, jego cele lub warunki realizacji, mogącej doprowadzić do naruszenia pierwotnych celów projektu;

umowa partnerska – umowa, która określa wzajemne prawa i obowiązki partnera wiodącego i partnerów projektu w zakresie wdrażania projektu;

wniosek o dofinansowanie – zatwierdzony przez Komitet Monitorujący [dd.mm.rrrr]

..... wniosek o dofinansowanie realizacji projektu o numerze

Wniosek o dofinansowanie obsługiwany jest w aplikacji WOD2021 (wchodzącej w skład CST2021). Po zatwierdzeniu wniosku przez Komitet Monitorujący dane z wniosku migrowane są do CST2021. Aktualne dane o realizowanym projekcie, wraz ze wszystkimi załącznikami niezbędnymi do prowadzenia jego weryfikacji, dostępne są w CST2021;

wniosek o płatność dla projektu – wniosek o płatność, który partner wiodący składa do Wspólnego Sekretariatu na zasadach określonych w Podręczniku programu oraz umowie. Wnioski o płatność obsługiwane są w CST2021;

Wspólny Sekretariat – organ powołany przez Instytucję Zarządzającą w porozumieniu z państwami uczestniczącymi w programie w celu wspierania Instytucji Zarządzającej i Komitetu Monitorującego w wykonywaniu ich funkcji;

wydatek kwalifikowalny – wydatek lub koszt prawidłowo poniesiony przez partnera wiodącego lub partnera projektu w związku z realizacją projektu, tj. zgodnie z umową, przepisami prawa unijnego i prawa krajowego oraz Podręcznikiem programu;

wydatek niekwalifikowalny – każdy wydatek lub koszt, który nie może być uznany za wydatek kwalifikowalny.

§ 2.

PRZEDMIOT UMOWY

1. Umowa określa warunki, na których Instytucja Zarządzająca wypłaca dofinansowanie na realizację projektu, a partner wiodący realizuje projekt zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i decyzją Komitetu Monitorującego.
2. Umowa określa prawa i obowiązki Stron w zakresie sposobu i warunków realizacji oraz monitorowania projektu, w tym wnioskowania i wypłaty dofinansowania, kontroli i audytu, informacji i promocji, a także zarządzania projektem.
3. W trakcie realizacji projektu oraz w okresie jego trwałości, partner wiodący postępuje zgodnie z:
 - 1) obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w szczególności:
 - a) rozporządzeniem Interreg;
 - b) rozporządzeniem EFRR;

- c) rozporządzeniem ogólnym;
 - d) rozporządzeniami wykonawczymi Komisji Europejskiej uzupełniającymi rozporządzenie ogólne, rozporządzenie Interreg oraz rozporządzenie EFRR;
 - e) rozporządzeniem *de minimis*;
 - f) GBER;²
 - g) rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 11 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów Interreg na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1599);
 - h) przepisami krajowymi i unijnymi w zakresie pomocy *de minimis* i pomocy publicznej;
 - i) przepisami krajowymi i unijnymi w zakresie ochrony danych osobowych;
 - j) przepisami krajowymi i unijnymi w zakresie zamówień publicznych;
 - k) przepisami krajowymi i unijnymi regulującymi realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości kobiet i mężczyzn;
 - l) innymi, obowiązującymi przepisami krajowymi (np. w zakresie prawa pracy, podatków, ochrony środowiska, itp.);
- 2) aktualnymi dokumentami programowymi, w szczególności:
- a) programem współpracy Interreg Polska – Saksonia 2021-2027;
 - b) Podręcznikiem programu;
 - c) Podręcznikiem beneficjenta CST2021.
- 3) zasadami i wytycznymi krajowymi i unijnymi, w szczególności:
- a) komunikatem wyjaśniającym Komisji z dnia 1 sierpnia 2006 r. dotyczącym prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (Dz. Urz. UE C 179 z 01.08.2006, str. 2);
 - b) decyzją Komisji C(2019)3452 final z dnia 14 maja 2019 r. ustanawiającą wytyczne dotyczące określania korekt finansowych w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię Europejską w przypadku nieprzestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących zamówień publicznych.
4. Partner wiodący oświadcza, że zapoznał się z dokumentami, o których mowa w ust. 3, i przyjmuje do wiadomości, że realizacja projektu rozpoczęta przed zawarciem umowy podlega weryfikacji, o której mowa w § 9 i 10.
5. Partner wiodący potwierdza prawdziwość danych zawartych w umowie i w załącznikach, które stanowią jej integralną część.
6. Partner wiodący zapewnia, że wszyscy partnerzy projektu zobowiążą się do stosowania obowiązujących przepisów prawa unijnego i krajowego, aktualnych dokumentów programowych oraz zasad i wytycznych krajowych i unijnych, o których mowa w ust. 3.

² Lit. f-g stosuje się w przypadku projektów, w których partner wiodący lub partner projektu udzielają pomocy publicznej.

7. Umowa przewiduje możliwość udzielenia pomocy publicznej w projekcie przez partnera wiodącego. Partner wiodący, w umowie partnerskiej, może formalnie przekazać uprawnienia i obowiązki związane z udzielaniem pomocy publicznej na partnera projektu, a ten z kolei na inny podmiot. Jednak to partner wiodący jest zobowiązany do zapewnienia w umowie partnerskiej postanowień, które gwarantują prawidłowość udzielania pomocy.
8. W przypadku wystąpienia w projekcie pomocy publicznej obowiązek przejrzystości, o którym mowa w art. 9 GBER, jest realizowany w Państwie członkowskim właściwym dla siedziby:
 - 1) w przypadku pomocy udzielanej przez partnera wiodącego lub partnera projektu na podstawie art. 20a GBER – Państwa członkowskiego, na terenie którego ma siedzibę partner udzielający pomocy;
 - 2) w przypadku pomocy udzielanej przez Instytucję Zarządzającą – Państwa członkowskiego właściwego dla siedziby Instytucji Zarządzającej.
9. W przypadku wystąpienia w projekcie pomocy *de minimis* lub pomocy publicznej, do monitorowania, informowania (w tym wystawiania zaświadczeń oraz sprawozdawczości w zakresie udzielenia pomocy bądź informowania o nieudzieleniu pomocy) stosuje się przepisy:
 - 1) w przypadku pomocy udzielanej przez partnera wiodącego lub partnera projektu na podstawie art. 20a GBER – Państwa członkowskiego, na terenie którego ma siedzibę partner udzielający pomocy;
 - 2) w przypadku pomocy udzielanej przez Instytucję Zarządzającą – Państwa członkowskiego właściwego dla siedziby Instytucji Zarządzającej.
10. W celu umożliwienia realizacji uprawnień i obowiązków, które wiążą się z udzieleniem pomocy publicznej przez partnerów projektu mających siedzibę po stronie polskiej, Instytucja Zarządzająca przekazuje partnerowi wiodącemu numer referencyjny programu pomocowego, tj.....

§ 3.

UMOWA PARTNERSKA

1. Partner wiodący reguluje w umowie partnerskiej zasady współpracy z partnerami projektu, w szczególności określa zadania i obowiązki, które wynikają z realizacji projektu.
2. Obowiązujący wzór umowy partnerskiej z minimalnym zakresem jej postanowień dostępny jest na stronie internetowej programu. Umowa partnerska może zawierać dodatkowe postanowienia, które partner wiodący uzgodnił z partnerami projektu w celu jego realizacji.
3. Partner wiodący składa do Wspólnego Sekretariatu podpisaną przez wszystkie strony kopię umowy partnerskiej (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) nie później niż w dniu złożenia pierwszego wniosku o płatność dla projektu.
4. Partnerzy projektu składają do właściwego Kontrolera Krajowego podpisaną przez wszystkie strony kopię umowy partnerskiej (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) nie później niż w dniu złożenia pierwszego częściowego wniosku o płatność.

§ 4.

BUDŻET PROJEKTU

1. Instytucja Zarządzająca przyznaje na realizację projektu dofinansowanie w maksymalnej wysokości EUR (słownie:).
2. Poziom dofinansowania dla poszczególnych partnerów projektu wynosi:
 - 1) Partner wiodący%;
 - 2) Partner projektu 1%;
 - 3) Partner projektu 2%.
3. Jeśli w projekcie udzielana jest:
 - 1) pomoc publiczna - jej maksymalna wartość wynosi nie więcej niż: [kwota pomocy publicznej] EUR (słownie: [kwota pomocy publicznej słownie] EUR). Wartość wydatków kwalifikowalnych oraz intensywność pomocy dla poszczególnych partnerów projektu jest określona w załączniku nr 4 do umowy;
 - 2) pomoc *de minimis* – jej maksymalna wartość dla poszczególnych partnerów projektu, którzy realizują zadania finansowane ze środków pomocy *de minimis* jest określona w załączniku nr 5 do umowy;
 - 3) pomoc publiczna i/lub *de minimis* – przesunięcia środków w budżecie projektu nie mogą wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis* przyznanej poszczególnym partnerom projektu w ramach projektu.
4. Przyznane dofinansowanie jest przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych poniesionych w związku z realizacją projektu.
5. Partner wiodący, w imieniu swoim i wszystkich partnerów projektu, zobowiązuje się zapewnić środki finansowe na realizację projektu w wysokości stanowiącej różnicę pomiędzy całkowitymi wydatkami kwalifikowalnymi projektu a dofinansowaniem.
6. Płatności dla projektu są realizowane w formie refundacji na podstawie wniosków o płatność dla projektu zgodnie z § 10.
7. W ramach projektu będą wypłacone koszty rzeczywiste lub ryczałty, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i na zasadach określonych w Podręczniku programu.
8. Wszelkie wydatki niekwalifikowalne lub wydatki poniesione nieprawidłowo pokrywają odpowiednio partner wiodący lub partnerzy projektu ze środków własnych.

§ 5.

OKRES REALIZACJI PROJEKTU

1. Data rozpoczęcia realizacji projektu: [dd.mm.rrrr].
2. Data zakończenia realizacji projektu: [dd.mm.rrrr].

§ 6.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ PARTNERA WIODĄCEGO

1. Partner wiodący odpowiada przed Instytucją Zarządzającą za prawidłową i terminową realizację całego projektu. Ponosi on także odpowiedzialność za wszelkie działania podjęte przez partnerów projektu lub zaniechania podjęcia przez nich działań, których rezultatem jest naruszenie zobowiązań nałożonych umową i umową partnerską.
2. Partner wiodący ponosi wyłączną odpowiedzialność w stosunku do osób trzecich za szkody, które powstały w związku z realizacją projektu. Partner wiodący zrzeka się wszelkich roszczeń wobec Instytucji Zarządzającej za szkody spowodowane przez siebie lub partnerów projektu lub jakąkolwiek stronę trzecią, w związku z realizacją projektu.
3. W przypadku gdy Instytucja Zarządzająca, zgodnie z postanowieniami umowy, żąda zwrotu części lub całości wypłaconego dofinansowania, partner wiodący zwraca środki w terminie i na zasadach, o których mowa w § 12. Partner wiodący odpowiada za odzyskanie odpowiedniej kwoty dofinansowania od właściwego partnera projektu.

§ 7.

PRAWO WŁASNOŚCI

1. Własność i inne prawa majątkowe, które są wynikiem projektu, należą odpowiednio do partnera wiodącego lub partnerów projektu.
2. Partner wiodący zobowiązuje się, że produkty projektu będą wykorzystywane w sposób, który gwarantuje szerokie upowszechnienie wyników projektu i udostępnienie ich opinii publicznej, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.

§ 8.

SZCZEGÓŁOWE OBOWIĄZKI PARTNERA WIODĄCEGO

1. Partner wiodący zapewnia, że w projekcie nie wystąpi podwójne finansowanie wydatków kwalifikowalnych, o którym mowa w Podręczniku programu.
2. Partner wiodący prowadzi, na warunkach, o których mowa w Podręczniku programu, wyodrębnioną ewidencję księgową lub stosuje odrębny kod księgowy na potrzeby realizacji projektu, który umożliwia identyfikację każdej operacji finansowej wykonanej w ramach realizowanej przez siebie części projektu. Powyższe nie dotyczy kosztów rozliczanych ryczałtem.
3. Partner wiodący przedstawia we własnych częściowych wnioskach o płatność i wniosku o płatność dla projektu wyłącznie wydatki kwalifikowalne oraz zgodne z aktualnym, w chwili poniesienia wydatku, wnioskiem o dofinansowanie.
4. Partner wiodący monitoruje postęp osiągania wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu w projekcie, które są określone we wniosku o dofinansowanie.
5. Partner wiodący regularnie monitoruje postęp rzeczowy realizacji projektu i niezwłocznie informuje Wspólny Sekretariat o wszelkich nieprawidłowościach, okolicznościach opóźniających lub uniemożliwiających jego pełną realizację zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, lub o zamiarze zaprzestania realizacji projektu.

6. Partner wiodący niezwłocznie informuje Wspólny Sekretariat o okolicznościach, które mają wpływ na zmniejszenie wydatków kwalifikowalnych projektu, w szczególności o potencjalnej możliwości odzyskania podatku VAT³.
7. Partner wiodący niezwłocznie informuje Wspólny Sekretariat o oszczędnościach w projekcie, w szczególności takich, które są rezultatem postępowań o zamówienie publiczne zakończonych podpisaniem umowy z wykonawcą.
8. Partner wiodący przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a także udziela zamówienia w ramach realizowanej przez siebie części projektu zgodnie z przepisami prawa unijnego oraz krajowego albo zasadą konkurencyjności, o której mowa w Podręczniku programu.
9. Partner wiodący niezwłocznie informuje właściwego Kontrolera Krajowego o zawarciu umowy o zamówienie publiczne z wykonawcą w ramach realizacji projektu oraz każdej zmianie tej umowy.
10. Partner wiodący przekazuje właściwemu Kontrolerowi Krajowemu dokumenty dotyczące zamówienia publicznego realizowanego w ramach swojej części projektu niezwłocznie po udzieleniu zamówienia publicznego.
11. Partner wiodący przygotowuje, a następnie przekazuje do weryfikacji właściwego Kontrolera Krajowego częściowe wnioski o płatność, a Wspólnemu Sekretariatowi wnioski o płatność dla projektu w terminach wskazanych w Podręczniku programu.
12. Partner wiodący udostępnia dokumenty, poprawia błędy we wnioskach o płatność dla projektu oraz udziela niezbędnych wyjaśnień właściwemu Kontrolerowi Krajowemu lub Wspólnemu Sekretariatowi w terminach wskazanych przez te instytucje.
13. Partner wiodący współpracuje z zewnętrznymi kontrolerami, audytorami, ewaluatorami i poddaje się kontrolom lub audytom przeprowadzanym przez uprawnione służby krajowe i unijne, a także monitoruje wdrożenie zaleceń z tych audytów lub kontroli przez partnerów projektu.
14. Partner wiodący, po otrzymaniu dofinansowania od Instytucji Zarządzającej, przekazuje jego odpowiednią część pozostałym partnerom projektu w wysokości, która wynika z częściowych wniosków o płatność, zgodnej z postanowieniami umowy partnerskiej, bez zbędnej zwłoki i bez potrąceń.
15. Partner wiodący niezwłocznie informuje Wspólny Sekretariat o takiej zmianie statusu prawnego swojego lub któregośkolwiek z partnerów projektu, której skutkiem jest niespełnieniem wymagań określonych w programie.
16. Partner wiodący niezwłocznie informuje Wspólny Sekretariat o upadłości, likwidacji lub bankructwie któregośkolwiek z partnerów projektu, a także o zaprzestaniu realizacji projektu przez któregośkolwiek z partnerów.
17. Partner wiodący przechowuje dokumenty, które dotyczą realizacji projektu w sposób zapewniający ich poufność i bezpieczeństwo. Wszystkie dokumenty są udostępniane przez pięć lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Zarządzająca zrealizowała płatność końcową na rzecz partnera wiodącego. W przypadku projektów, w których partner wiodący lub partner projektu udziela pomocy publicznej, stosuje się ponadto treść ust. 21 pkt 1.

³ Dotyczy projektów o wartości co najmniej 5 000 000 EUR.

18. Partner wiodący, pod rygorem sankcji wskazanych w § 17, odpowiada za utrzymanie trwałości projektu przez pięć lat od daty realizacji przez Instytucję Zarządzającą ostatniej płatności do partnera wiodącego oraz na warunkach, które są określone w przepisach prawa unijnego oraz Podręczniku programu.
19. Jeśli którykolwiek z partnerów projektu wycofa się z realizacji projektu, partner wiodący – w części, za którą odpowiedzialny był dany partner projektu – zapewnia zgodne z umową wykorzystanie produktów, które są efektem projektu oraz trwałość projektu.
20. Jeśli partner wiodący nie wywiązuje się ze swoich obowiązków w zakresie: wnioskowania o płatność lub poddania się kontroli lub poddania się audytowi, Instytucja Zarządzająca może, niezależnie od jej prawa do rozwiązania umowy zgodnie z § 19, wstrzymać płatności na rzecz projektu, do czasu gdy partner wiodący wywiąże się ze swoich obowiązków.
21. Jeśli w projekcie udzielana jest pomoc publiczna i/lub pomoc *de minimis*:
- 1) partner wiodący przechowuje dokumenty, które dotyczą udzielonej pomocy przez 10 lat, licząc od dnia jej udzielenia, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo;
 - 2) za sprawdzenie warunków dopuszczalności udzielonej pomocy odpowiada podmiot, który, zgodnie z § 2 ust. 7, posiada uprawnienia do jej udzielenia;
 - 3) podmiot, który ubiega się o pomoc *de minimis* od Instytucji Zarządzającej, do wniosku o udzielenie pomocy załącza:
 - a) kopie wydanych przez podmiot udzielający pomocy, który ma siedzibę w Polsce, zaświadczeń o pomocy *de minimis* oraz zaświadczeń o pomocy *de minimis* w rolnictwie lub zaświadczeń o pomocy *de minimis* w rybołówstwie, jakie otrzymał w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia *de minimis* albo oświadczenie o wielkości takiej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - b) formularz, który zawiera informacje niezbędne do udzielenia pomocy *de minimis*;
 - 4) podmiot, który ubiega się o pomoc publiczną, do wniosku o udzielenie pomocy załącza formularz, który zawiera informacje dotyczące podmiotu, który ubiega się o pomoc, i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz informacje o otrzymanej pomocy publicznej. Podmiot, który ubiega się o pomoc publiczną na podstawie art. 20a GBER od partnera projektu mającego siedzibę w państwie innym niż Polska, stosuje przepisy kraju tego partnera;
 - 5) podmiot mający siedzibę w Polsce, który udziela pomocy publicznej, zobowiązany jest w szczególności do:
 - a) pisemnego poinformowania beneficjenta pomocy publicznej o braku obowiązku notyfikacji Komisji Europejskiej oraz o numerze referencyjnym nadanym przez Komisję;
 - b) sporządzenia i przekazania sprawozdania o udzielonej pomocy publicznej albo informacji o nieudzieleniu takiej pomocy;
 - 6) podmiot, który jest uprawniony do udzielenia pomocy i ma siedzibę w Polsce:
 - a) sporządza i przedstawia Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdanie o udzielonej pomocy albo informację o nieudzieleniu pomocy

- zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702);
- b) sporządza i przekazuje zaktualizowane sprawozdanie, jeśli zmieniła się wartość udzielonej pomocy wykazanej w sprawozdaniu, o którym mowa w lit. a;
- 7) podmiot, który jest uprawniony do udzielenia pomocy i ma siedzibę w kraju innym niż Polska w przypadku pomocy udzielanej przez partnera wiodącego lub partnera projektu na podstawie art. 20a GBER:
- a) do sprawozdawania o udzielonej pomocy stosuje przepisy kraju, na terenie którego ma siedzibę;
- b) przekazuje do Wspólnego Sekretariatu informację o udzielonej pomocy oraz o zmianie wartości udzielonej pomocy;
- 8) partner projektu lub inny podmiot, który jest uprawniony do udzielenia pomocy i ma siedzibę w kraju innym niż Polska, przekazuje sprawozdanie o udzielonej pomocy lub informację o nieudzieleniu pomocy również do partnera wiodącego;
- 9) podmiot, który udziela pomocy, sporządza i przekazuje zaktualizowane sprawozdanie, jeśli zmieniła się wartość udzielonej pomocy. Jeśli zmieniła się wartość udzielonej pomocy *de minimis*, obowiązek ten dotyczy pomocy udzielonej w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia *de minimis*;
- 10) do sporządzania i przekazywania zaktualizowanego sprawozdania o udzielonej pomocy stosuje się odpowiednio postanowienia pkt 6-8;
- 11) szczegółowe informacje oraz wzory dokumentów w zakresie pomocy *de minimis* i pomocy publicznej są dostępne na stronie internetowej programu.

§ 9.

WERYFIKACJA WYDATKÓW

1. Partner wiodący składa właściwemu Kontrolerowi Krajowemu częściowe wnioski o płatność z realizacji własnej części projektu wraz z załącznikami w terminach i na zasadach, o których mowa w § 22 oraz w Podręczniku programu.
2. Kontroler Krajowy weryfikuje częściowy wniosek o płatność oraz kwalifikowalność zadeklarowanych w nim wydatków. Weryfikacja przebiega zgodnie z przepisami, wytycznymi lub procedurami ustanowionymi w danym państwie członkowskim, z uwzględnieniem zasad programowych.
3. Weryfikacja wydatków partnera wiodącego jest prowadzona na podstawie danych zawartych w częściowym wniosku o płatność i dokumentów przekazanych przez partnera wiodącego.
4. Jeśli w trakcie weryfikacji częściowego wniosku o płatność Kontroler Krajowy stwierdzi, że krajowe lub unijne przepisy lub zasady realizacji projektu, o których mowa w Podręczniku programu, zostały naruszone, Kontroler Krajowy może uznać odpowiednie wydatki w całości lub w części za wydatki poniesione nieprawidłowo i odpowiednio pomniejszyć częściowy wniosek o płatność. Dotyczy to także wydatków poniesionych przed podpisaniem umowy. W przypadku wydatków poniesionych nieprawidłowo w zakresie zamówień publicznych lub niezachowania zasady konkurencyjności, ich

wysokość ustala się zgodnie z przepisami lub zasadami krajowymi. Jeśli w państwie członkowskim nie ma przepisów lub zasad, które określają wysokości wydatków poniesionych nieprawidłowo, Kontroler Krajowy stosuje stawki korekt finansowych określonych w decyzji Komisji, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt 3 lit. b.

5. Zasady postępowania w przypadku stwierdzenia wydatków poniesionych nieprawidłowo reguluje Podręcznik programu lub wytyczne krajowe w zakresie korygowania wydatków i nakładania korekt finansowych, jeśli zostały ustanowione w państwie członkowskim.
6. Kontroler Krajowy przekazuje partnerowi wiodącemu wynik weryfikacji częściowego wniosku o płatność zgodnie z zasadami, które są określone w Podręczniku programu.

§ 10.

WYPŁATA DOFINANSOWANIA NA RZECZ PROJEKTU

1. Partner wiodący sporządza wniosek o płatność dla projektu na podstawie częściowych wniosków o płatność i składa go do Wspólnego Sekretariatu w terminach i na zasadach, o których mowa w § 22 oraz w Podręczniku programu.
2. W uzasadnionych przypadkach, szczególnie gdy program jest zagrożony ryzykiem anulowania zobowiązań wynikającym z zasady n+3 i n+2, Wspólny Sekretariat może zwrócić się do partnera wiodącego o złożenie dodatkowego wniosku o płatność dla projektu, który obejmuje inny niż standardowo przyjęty w Podręczniku programu okres sprawozdawczy. W takim przypadku partner wiodący składa wniosek o płatność dla projektu na warunkach określonych przez Wspólny Sekretariat.
3. Wspólny Sekretariat weryfikuje wniosek o płatność dla projektu na podstawie danych w nim zawartych oraz dokumentów przekazanych przez partnera wiodącego.
4. Instytucja Zarządzająca wypłaca należne dofinansowanie z tytułu zatwierdzonego wniosku o płatność dla projektu z rachunku programu na rachunek partnera wiodącego, pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku programu.
5. Płatność na rzecz projektu może zostać zmniejszona w przypadku konieczności odzyskania należności z tytułu wezwania do zwrotu środków, o której mowa w § 12 ust. 1, zgodnie z zasadami określonymi w § 12 ust. 5, 8 i 9.
6. Jeśli w projekcie pozostaje do odzyskania nieprawidłowo wypłacone dofinansowanie, Instytucja Zarządzająca może wstrzymać wypłatę należnego dofinansowania z tytułu zatwierdzonego przez Wspólny Sekretariat końcowego wniosku o płatność dla projektu do momentu uregulowania należności wynikającej z wezwania do zwrotu.
7. Instytucja Zarządzająca wypłaca należne dofinansowanie z tytułu zatwierdzonego wniosku o płatność dla projektu w EUR. Ryzyko kursu wymiany walutowej ponosi partner wiodący.
8. Instytucja Zarządzająca wypłaca należne dofinansowanie w terminie 80 dni kalendarzowych od dnia przekazania wniosku o płatność dla projektu do Wspólnego Sekretariatu, z zastrzeżeniem ust. 4. Instytucja Zarządzająca może przerwać bieg terminu, o czym partner wiodący jest informowany wraz z podaniem przyczyn, w przypadku gdy:
 - 1) konieczne są wyjaśnienia lub korekty do wniosku o płatność dla projektu,

lub

- 2) kwota ujęta we wniosku o płatność dla projektu jest nienależna lub odpowiednie dokumenty potwierdzające nie zostały przedłożone,

lub

- 3) wszczęto dochodzenie w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na dane wydatki.
9. Całkowita kwota dofinansowania przekazana partnerowi wiodącemu z tytułu wszystkich wniosków o płatność dla projektu nie może przekroczyć maksymalnej wysokości przyznanego dofinansowania i poziomu dofinansowania, o których mowa w § 4 ust. 1 i 2.

§ 11.

POMNIEJSZANIE

1. Jeśli przed zatwierdzeniem wniosku o płatność dla projektu Instytucja Zarządzająca stwierdzi, że we wniosku o płatność dla projektu występują wydatki niekwalifikowalne, wydatki poniesione nieprawidłowo lub naruszone zostały postanowienia umowy, Instytucja Zarządzająca może pomniejszyć kwotę wydatków kwalifikowalnych. W takim przypadku Wspólny Sekretariat lub Instytucja Zarządzająca przekazuje partnerowi wiodącemu informację o podjętych ustaleniach.
2. Jeżeli partner wiodący nie zgadza się z ustaleniami Instytucji Zarządzającej, o których mowa w ust. 1, może wnieść zastrzeżenia, w trybie określonym w § 20 ust. 2-8.
3. Po wyczerpaniu działań, o których mowa w ust. 2, i potwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą ustaleń, o których mowa w ust. 1, Wspólny Sekretariat pomniejsza we wniosku o płatność dla projektu wartość wydatków kwalifikowalnych i kwotę należnego dofinansowania.

§ 12.

ODZYSKIWANIE ŚRODKÓW

1. Jeżeli w projekcie zostało wypłacone dofinansowanie z tytułu:
 - 1) wydatków niekwalifikowalnych,
 - 2) wydatków poniesionych nieprawidłowo,
 - 3) naruszeń postanowień umowy,
 - 4) nienależnego lub w nadmiernej wysokości pobrania środków finansowych- Instytucja Zarządzająca wystawia wezwanie do zwrotu środków. Partner wiodący zwraca nieprawidłowo wypłacone dofinansowanie, odpowiednio w całości lub w części.
2. Wezwanie do zwrotu środków, o którym mowa w ust. 1, jest wystawiane po wyczerpaniu działań określonych w § 20.
3. Instytucja Zarządzająca może odstąpić od odzyskiwania środków, jeżeli należność nie przekracza kwoty 250 EUR w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi przez Instytucję Zarządzającą.

4. Partner wiodący zwraca środki zgodnie z wystawionym przez Instytucję Zarządzającą wezwaniem do zwrotu środków. Wezwanie określa kwotę do zwrotu wraz z uzasadnieniem, termin na zwrot oraz numer rachunku bankowego, na jaki należy zwrócić środki. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może przedłużyć termin na zwrot środków.
5. Jeśli partner wiodący nie zwróci środków w terminie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 1, i nie wniesie zastrzeżenia, o którym mowa w § 20, Instytucja Zarządzająca obniża kwotę należnego dofinansowania z tytułu kolejnego wniosku o płatność dla projektu o kwotę należną do zwrotu. W przypadku gdy kwota należności przewyższa kwotę należnego dofinansowania z tytułu kolejnych wniosków o płatność dla projektu, Instytucja Zarządzająca może podjąć dalsze działania wobec partnera wiodącego, które mają na celu odzyskanie brakujących środków, z zastrzeżeniem ust. 7.
6. Instytucja Zarządzająca wskazuje w wezwaniu do zwrotu środków partnera projektu, od którego partner wiodący powinien odzyskać środki, jeżeli wezwanie w całości nie dotyczy partnera wiodącego.
7. Jeżeli partner wiodący nie zdoła odzyskać środków w wyznaczonym terminie, informuje o tym Instytucję Zarządzającą i wystawia partnerowi projektu ponowne wezwanie do zwrotu środków. Termin, który partner wiodący wyznaczy partnerowi projektu w obu wezwaniach, w sumie nie może być krótszy niż 30 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania od partnera wiodącego. Jeżeli partner wiodący nie zdoła odzyskać środków w terminie, który wyznaczył partnerowi projektu w ponownym wezwaniu do zwrotu środków, powiadamia o tym Instytucję Zarządzającą.
8. W przypadku otrzymania od partnera wiodącego powiadomień, o których mowa w ust. 7, Instytucja Zarządzająca może odstąpić od działań, o których mowa w ust. 5. W takiej sytuacji Instytucja Zarządzająca zmniejsza wypłatę należnego dofinansowania z tytułu kolejnych wniosków o płatność dla projektu o należną kwotę. Pomniejszenie to dotyczy kwoty należnej z tytułu kolejnych wniosków o płatność dla projektu temu partnerowi projektu, u którego stwierdzono nieprawidłowość.
9. Na wniosek partnera wiodącego należne dofinansowanie wypłacane na rzecz projektu może zostać pomniejszone o kwotę przypadającą do zwrotu.
10. W przypadku zaistnienia przesłanek, które umożliwiają odzyskanie w całości lub części podatku VAT uznanego w projekcie za kwalifikowalny, odzyskuje się wypłacone dofinansowanie w części odpowiadającej kwocie całego lub części zadeklarowanego podatku VAT, zgodnie z ust. 1-8.

§ 13.

NAKŁADANIE KOREKT

1. Jeżeli po ujęciu wydatku we wniosku o płatność do Komisji Europejskiej, Instytucja Zarządzająca stwierdzi wystąpienie nieprawidłowości, może nałożyć korektę finansową. W takim przypadku Wspólny Sekretariat lub Instytucja Zarządzająca przekazuje partnerowi wiodącemu informację o podjętych ustaleniach. Partner wiodący nie ma możliwości wniesienia zastrzeżenia od tej decyzji w trybie określonym w § 20 ust. 2-8.
2. Wartość korekty finansowej jest równa kwocie wydatków poniesionych nieprawidłowo w części odpowiadającej kwocie dofinansowania.

§ 14.

KONTROLE I AUDYTY

1. Partner wiodący poddaje się kontroli i audytowi w zakresie prawidłowości realizacji projektu i zachowania jego trwałości. Kontrole i audyty są prowadzone przez podmioty upoważnione do prowadzenia czynności kontrolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi i unijnymi oraz aktualnymi dokumentami programowymi.
2. Partner wiodący udostępnia wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu podmiotom, o których mowa w ust. 1, przez cały czas ich przechowywania, o którym mowa w § 8 ust. 17 oraz ust. 21 pkt 1, a także, jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, jest obowiązany udostępnić instytucji kontrolującej również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z realizacją projektu.
3. Partner wiodący podejmuje działania naprawcze w terminach określonych w zaleceniach pokontrolnych, które są wydane w trakcie kontroli i audytów.
4. Partner wiodący udziela podmiotom, które prowadzą kontrole, informacji o wynikach wcześniejszych kontroli i audytów prowadzonych w zakresie realizowanego projektu przez inne upoważnione podmioty.

§ 15.

INFORMACJA I PROMOCJA

1. Podstawą działań w odniesieniu do widoczności, przejrzystości i komunikacji projektu jest plan komunikacji projektu, załączony do wniosku o dofinansowanie.
2. Partner wiodący realizuje co najmniej następujące działania z planu komunikacji projektu:
 - 1) zamieszcza krótki opis projektu, informację o jego celach i rezultatach oraz o wsparciu finansowym z Interreg na swojej oficjalnej stronie internetowej lub stronach mediów społecznościowych, o ile takie strony istnieją,
 - 2) zamieszcza w widoczny sposób informację o wsparciu z Interreg w dokumentach i materiałach informacyjnych dotyczących projektu, przeznaczonych dla opinii publicznej lub uczestników,
 - 3) umieszcza w miejscach publicznych:
 - a) trwałe tablice informacyjne lub tablice pamiątkowe, które zawierają logotyp programu. Wykonuje to niezwłocznie po rozpoczęciu realizacji projektu, który obejmuje inwestycje rzeczowe lub zakup sprzętu, lub po zainstalowaniu zakupionego sprzętu. Obowiązek dotyczy projektów o wartości powyżej 100 000 EUR
albo
 - b) co najmniej jeden plakat o wymiarze minimum A3 lub podobnej wielkości wyświetlacz elektroniczny z informacją o projekcie i wsparciu z Interreg – w pozostałych projektach;

- 4) w przypadku projektów o znaczeniu strategicznym i projektów, których całkowita wartość przekracza 5 000 000 EUR – organizuje wydarzenie informacyjne i angażuje w nie Instytucję Zarządzającą oraz Komisję Europejską;
 - 5) używa logotypu programu, którego elementem jest symbol Unii Europejskiej, podczas realizowania działań w odniesieniu do widoczności, przejrzystości i komunikacji;
 - 6) dokumentuje działania komunikacyjne prowadzone w projekcie;
 - 7) przekazuje do Wspólnego Sekretariatu informacje o planowanych i bieżących działaniach w odniesieniu do widoczności, przejrzystości i komunikacji w projekcie oraz zakończonych istotnych etapach projektu, w tym w odniesieniu do produktów i rezultatów.
3. Partner wiodący zapewnia, że każdy partner projektu realizuje działania opisane w ust. 2 oraz wszystkie pozostałe działania z planu komunikacji projektu, zgodnie z rekomendacjami zawartymi w Podręczniku programu.
 4. Partner wiodący zapewnia, że wszyscy partnerzy projektu zobowiązują się nieodpłatnie udostępnić Wspólnemu Sekretariatowi istniejącą dokumentację fotograficzną i audiowizualną z realizacji projektu i wyrazić zgodę na wykorzystywanie tej dokumentacji przez Instytucję Zarządzającą lub Wspólny Sekretariat w ich działaniach informacyjno-promocyjnych. Przekazanie tej dokumentacji będzie odbywać się na podstawie odrębnych, nieodpłatnych umów licencyjnych.
 5. Obowiązek nieodpłatnego udostępnienia, o którym mowa w ust. 4, dotyczy także sytuacji, kiedy o takie materiały wnioskuje unijne instytucje, organy Unii Europejskiej lub jej jednostki organizacyjne.
 6. W przypadku gdy partner wiodący lub partnerzy projektu nie wypełniają swoich obowiązków, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5, Instytucja Zarządzająca obniża dofinansowanie dla danego partnera według zasad określonych w Podręczniku programu.

§ 16.

ZMIANY W UMOWIE

1. Zmiany w umowie i załącznikach, które są jej integralną częścią, mogą być wprowadzane pod rygorem nieważności wyłącznie w okresie realizacji projektu, o którym mowa w § 5, oraz zgodnie z zasadami, o których mowa w Podręczniku programu.
2. Zmiany w umowie wymagają zachowania poniższych zasad:
 - 1) wszystkie zmiany umowy wymagają podpisania aneksu do umowy pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3;
 - 2) zmiany w załącznikach do umowy nie wymagają podpisania aneksu do umowy, o ile nie mają bezpośredniego wpływu na treść jej postanowień;
 - 3) zmiany adresu siedziby partnera wiodącego, zmiany rachunku partnera wiodącego oraz kodu SWIFT lub IBAN, a także zmiana nazwy i adresu banku, w którym rachunek został założony, nie wymagają podpisania aneksu do umowy. Partner wiodący zgłasza je Wspólnemu Sekretariatowi. Jeżeli partner wiodący nie powiadomi

Wspólnego Sekretariatu o zmianie rachunku, ponosi on wszelkie koszty powstałe w konsekwencji braku zgłoszenia;

- 4) Partner wiodący składa do Wspólnego Sekretariatu wnioski o zmianę w terminach określonych w Podręczniku programu. Niedotrzymanie tych terminów może skutkować pozostawieniem wniosku o zmianę bez rozpatrzenia.

§ 17.

NIENALEŻYTA REALIZACJA PROJEKTU

1. W przypadku gdy wskazane we wniosku o dofinansowanie wartości docelowe wskaźników produktu nie zostały osiągnięte, Instytucja Zarządzająca może:
 - 1) odpowiednio pomniejszyć wartość przyznanego dofinansowania;
 - 2) żądać zwrotu części lub całości wypłaconej partnerowi wiodącemu kwoty dofinansowania.
2. Instytucja Zarządzająca może odstąpić od wymierzenia sankcji, o których mowa w ust.1, jeżeli partner wiodący:
 - 1) należycie udokumentuje niezależne od siebie przyczyny, z powodu których nie osiągnął deklarowanych we wniosku wartości docelowych wskaźnikóworaz
 - 2) wykaże starania swoje lub partnera projektu, aby osiągnąć deklarowane we wniosku wartości docelowe wskaźników.
3. W przypadku gdy cel projektu został osiągnięty, a partner wiodący lub partner projektu nie dochował należytej staranności przy jego wykonaniu, Instytucja Zarządzająca może żądać zwrotu części wypłaconej partnerowi wiodącemu kwoty dofinansowania. Instytucja Zarządzająca może wówczas odpowiednio pomniejszyć kwoty we wszystkich kategoriach budżetowych projektu, które są powiązane z działaniami zrealizowanymi niezgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.

§ 18.

NIEUTRZYMANIE TRWAŁOŚCI PROJEKTU

W przypadku gdy trwałość projektu nie zostanie utrzymana, partner wiodący zwróci otrzymane dofinansowanie zgodnie z § 12.

§ 19.

ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Instytucji Zarządzającej przysługuje prawo do rozwiązania umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy partner wiodący:
 - 1) otrzymał dofinansowanie na podstawie:
 - a) nieprawdziwych lub niekompletnych oświadczeń deklaracji lub dokumentów;
 - b) zatajenia informacji, mimo obowiązku ich ujawnienia, w celu sprzeniewierzenia lub bezprawnego zatrzymania otrzymanego dofinansowania;
 - 2) realizując umowę nie przestrzegał przepisów krajowych lub unijnych lub postanowień dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 2 i 3;

- 3) wykorzystał całość lub część przyznanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bądź z naruszeniem prawa unijnego i krajowego, aktualnych dokumentów programowych oraz zasad i wytycznych krajowych i unijnych lub niezgodnie z postanowieniami umowy lub pobrał całość lub część przyznaných środków dofinansowania nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - 4) z przyczyn przez siebie zawinionych:
 - a) nie rozpoczął realizacji projektu w terminie 3 miesięcy od daty, o której mowa w § 5 ust. 1;
 - b) nie osiągnął zamierzonych celów projektu;
 - c) nie osiągnął zamierzonych produktów projektu;
 - 5) nie jest w stanie zakończyć realizacji projektu w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 2, oraz gdy opóźnienie jest większe niż 6 miesięcy w stosunku do działań zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie;
 - 6) zaprzestał realizacji projektu lub realizuje projekt w sposób niezgodny z umową;
 - 7) nie złożył wszystkich wymaganych wniosków o płatność dla projektu;
 - 8) odmawia poddania się kontroli lub audytowi upoważnionych instytucji;
 - 9) nie wprowadził środków zaradczych w stosunku do ustalonych nieprawidłowości we wskazanym terminie;
 - 10) nie przedłożył wymaganych informacji lub dokumentów pomimo pisemnego wezwania Instytucji Zarządzającej lub innych organów upoważnionych do kontroli, w którym podano termin oraz konsekwencje prawne niespełnienia żądania Instytucji Zarządzającej lub innych organów upoważnionych do kontroli;
 - 11) nie jest w stanie udowodnić, że wnioski o płatność dla projektu zawierają kompletne i prawdziwe dane, oraz że raportowane wydatki są kwalifikowalne;
 - 12) jest w stanie likwidacji lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu lub gdy zawiesił swoją działalność gospodarczą lub jest przedmiotem podobnego postępowania;
 - 13) nie poinformował Instytucji Zarządzającej o takiej zmianie statusu prawnego swojego lub któregoś z partnerów projektu, która skutkuje niespełnieniem przez nich wymagań określonych w programie;
 - 14) wobec partnera wiodącego lub partnera projektu toczy się postępowanie karne w sprawie nadużyć o charakterze korupcyjnym na szkodę interesów finansowych Unii Europejskiej.
2. W przypadku rozwiązania umowy z powodów, o których mowa w ust. 1, partner wiodący zwraca wypłacone dofinansowanie zgodnie z § 12.
 3. W przypadku gdy Komisja Europejska nie udostępni środków unijnych dla programu z przyczyn niezależnych od Instytucji Zarządzającej, Instytucja Zarządzająca zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy o dofinansowanie. W takim przypadku partnerowi wiodącemu nie przysługują roszczenia wobec Instytucji Zarządzającej z żadnego tytułu.
 4. W przypadku gdy wystąpią okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków wynikających z umowy, może ona zostać rozwiązana na podstawie zgodnej woli Stron. Partner wiodący ma wówczas prawo do zachowania otrzymanego

dofinansowania wyłącznie w tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części projektu. Umowa może być rozwiązana na pisemny wniosek partnera wiodącego, jeśli zwróci on przyznane dofinansowanie zgodnie z § 12, z zachowaniem § 17.

5. Niezależnie od powodów rozwiązania umowy, partner wiodący składa końcowy wniosek o płatność dla projektu w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą oraz jest zobowiązany zarchiwizować dokumenty mające związek z jego realizacją w okresie, o którym mowa w § 8 ust. 17.

§ 20.

ZASTRZEŻENIA

1. Szczegółowe zasady, które odnoszą się do zastrzeżeń dotyczących wyników kontroli, o której mowa w art. 46 rozporządzenia Interreg, o ile zostały przewidziane, są uregulowane w przepisach krajowych wskazanych w Podręczniku programu.
2. Partner wiodący ma prawo do wniesienia zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Zarządzającej, innych niż wskazane w ust. 1, które skutkują rozwiązaniem umowy, obniżeniem poziomu dofinansowania lub koniecznością odzyskania środków wypłaconych przez Instytucję Zarządzającą w ramach umowy.
3. Partner wiodący składa Instytucji Zarządzającej zastrzeżenia, o których mowa w ust. 2, w terminie 14 dni kalendarzowych. Termin biegnie od dnia następującego po dniu wpływu do partnera wiodącego informacji od Instytucji Zarządzającej.
4. Zastrzeżenia, które partner wiodący złożył po terminie wskazanym w ust. 3 lub takie, które nie spełniają wymogów, o których mowa w ust. 2, pozostawiane są bez rozpatrzenia. Instytucja Zarządzająca przekazuje partnerowi wiodącemu informację o pozostawieniu zastrzeżeń bez rozpatrzenia w terminie 7 dni kalendarzowych. Termin biegnie od dnia następującego po dniu wpływu zastrzeżeń do Instytucji Zarządzającej.
5. Partner wiodący może w każdym czasie wycofać swoje zastrzeżenia. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawiane się bez rozpatrzenia.
6. Instytucja Zarządzająca rozpatruje terminowo złożone zastrzeżenia, o których mowa w ust. 2, w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych. Termin biegnie od dnia następującego po dniu wpływu zastrzeżeń do Instytucji Zarządzającej, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Instytucja Zarządzająca, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, ma prawo do przeprowadzenia dodatkowych czynności lub żądania przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień. W każdym takim przypadku bieg terminu, o którym mowa w ust. 6, jest przerwany, a Instytucja Zarządzająca niezwłocznie informuje o tym fakcie partnera wiodącego. Zakończenie dodatkowych czynności lub działań wznawia bieg terminu.
8. Instytucja Zarządzająca informuje partnera wiodącego o wyniku rozpatrzenia zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem swojego stanowiska. Stanowisko Instytucji Zarządzającej jest ostateczne.

§ 21.

ZASADY UDOSTĘPNIANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. W związku z realizacją projektu w celach określonych w art. 4 rozporządzenia ogólnego i na zasadach w nim określonych Strony, Wspólny Sekretariat i Kontrolerzy Krajowi przetwarzają dane osobowe pozyskiwane bezpośrednio od osób, których dane dotyczą oraz z systemów teleinformatycznych, w tym z CST2021.
2. Partner wiodący ma świadomość, że jest administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO⁴ w stosunku do danych osobowych gromadzonych w związku z realizacją projektu, w tym zwłaszcza danych osobowych przekazanych mu przez partnerów uczestniczących w projekcie.
3. Partner wiodący odpowiada za przetwarzanie danych osobowych i ich ochronę zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi danych osobowych i prywatności, w tym w szczególności z RODO⁵ oraz przepisami państwa właściwego z uwagi na swoją siedzibę.
4. W związku z realizowanym projektem partner wiodący udostępnia gromadzone dane osobowe Instytucji Zarządzającej, Wspólnemu Sekretariatowi oraz właściwemu Kontrolerowi Krajowemu.
5. Udostępnianie danych osobowych odbywa się na piśmie w formie papierowej lub elektronicznej, z wykorzystaniem ustalonego przez Strony sposobu komunikacji, określonego w § 24 umowy, w tym w szczególności z wykorzystaniem CST2021.
6. Zakres kategorii udostępnianych danych osobowych – wskazany w załączniku nr 6 do umowy – został ustalony z uwzględnieniem zasady minimalizacji danych, o której mowa w art. 5 ust. 1 lit. c RODO. Zmiany w załączniku nr 6 do umowy nie wymagają aneksowania umowy, a jedynie poinformowania o ich wprowadzeniu wraz z podaniem przyczyn wprowadzenia tych zmian.
7. W wyniku udostępniania przez partnera wiodącego danych osobowych instytucje, o których mowa w ust. 4, otrzymujące te dane, stają się samodzielnymi administratorami udostępnionych danych, odrębnymi od partnera wiodącego.
8. Instytucje, o których mowa w ust. 4, mogą udostępniać dane innym podmiotom oraz organom Unii Europejskiej w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z wdrażaniem programu, określonych w przepisach prawa lub w umowie.
9. Instytucje, o których mowa w ust. 4, nie będą przekazywały udostępnionych danych osobowych do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej innej niż Unia Europejska.
10. Partner wiodący jest zobowiązany do wykonywania obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO, wobec osób, których dane pozyskuje, w tym wobec partnerów uczestniczących w realizacji projektu. Partner wiodący realizuje obowiązek informacyjny zarówno w imieniu swoim, jak również w imieniu instytucji, o których mowa w ust. 4, którym udostępnia dane. Obowiązek informacyjny może zostać wykonany w oparciu o formularz klauzuli informacyjnej stanowiący załącznik nr 7 do umowy lub inny stosowany u partnera wiodącego wzór klauzuli informacyjnej, o ile będzie ona zawierała wszystkie elementy i informacje ujęte w załączniku nr 7 do umowy. Zmiany w załączniku

⁴ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str.1, z późn. zm.).

⁵ Nie dotyczy beneficjentów spoza EOG.

nr 7 do umowy nie wymagają aneksowania umowy, a jedynie poinformowania o ich wprowadzeniu wraz z podaniem przyczyn ich wprowadzenia.

11. W przypadku stwierdzenia zdarzenia wskazującego na prawdopodobieństwo zaistnienia naruszenia ochrony danych osobowych, o którym mowa w art. 33 RODO, w odniesieniu do danych osobowych udostępnianych w związku z realizacją projektu, i które ma wpływ na przepływ danych w systemie teleinformatycznym CST2021, lub którego wystąpienie u jednej ze Stron będzie miało negatywny wpływ na przetwarzanie danych u drugiej ze Stron, Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania się o prawdopodobnym naruszeniu ochrony danych osobowych w celu jego wyjaśnienia i podjęcia środków zaradczych.
12. W przypadku naruszenia z obszaru ochrony danych osobowych oraz zdarzeń i incydentów z zakresu bezpieczeństwa informacji każda ze Stron obsługuje je zgodnie z obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi. W celu sprawnego i terminowego przekazywania informacji związanych ze zdarzeniami i incydentami oraz naruszeniami z zakresu ochrony danych osobowych, strony ustanawiają następujące punkty kontaktowe:
 - 1) po stronie Instytucji Zarządzającej: iod@mfipr.gov.pl oraz sekretariatdwt@mfipr.gov.pl;
 - 2) po stronie partnera wiodącego:
13. Wzajemne informowanie, o którym mowa w ust. 11, powinno dotyczyć co najmniej takiego zakresu informacji, o którym mowa w art. 33 ust. 3 RODO.
14. Każdy z administratorów obsługuje i zgłasza naruszenia w zakresie ochrony danych osobowych oraz zawiadamiania osoby, których dane dotyczą samodzielnie.
15. Strony informują się niezwłocznie, na adresy poczty elektronicznej wskazane w ust.12, o następujących sytuacjach zaistniałych w odniesieniu do udostępnianych danych osobowych, które mogą mieć negatywny wpływ na ich przetwarzanie w związku z realizacją projektu:
 - 1) wszelkich przypadkach niewykonania obowiązków administratora, naruszenia tajemnicy danych osobowych lub ich niewłaściwego wykorzystania;
 - 2) wszelkich czynnościach lub postępowaniach prowadzonych w szczególności przez organ nadzorczy, urzędy państwowe, policję lub sąd.
16. Strony zobowiązują się wzajemnie informować o żądaniach realizacji praw osób, których dane dotyczą z art. 15-22 RODO – w szczególności w odniesieniu do danych osobowych umieszczonych w CST2021 – mających wpływ na przetwarzanie danych udostępnionych umową przez pozostałe Strony, a także – o ile będzie to konieczne – do wymiany informacji w zakresie obsługi wniosków z art. 15-22 RODO. Obowiązek ten dotyczy żądań, które mają wpływ na ograniczenie albo brak możliwości przetwarzania danych udostępnionych umową.
17. Strony oświadczają, że wdrożyły odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
18. Każda ze Stron ponosi pełną odpowiedzialność za prowadzone przez siebie procesy przetwarzania danych oraz za właściwą realizację umowy, zgodnie z jego warunkami.

Tym niemniej, Strony zobowiązują się do wzajemnej pomocy, o ile będzie ona potrzebna, w zakresie realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa i umowy, w szczególności tych wskazanych w art. 35 i 36 RODO.

19. Wszelkie dane i informacje przekazane Stronie w związku z wykonaniem umowy, zarówno w czasie jej obowiązywania jak i po jej rozwiązaniu, będą traktowane jako podlegające ochronie i mogą być wykorzystane przez Stronę wyłącznie do wykonania zobowiązań wynikających z umowy.
20. W szczególności ochronie podlegają informacje dotyczące infrastruktury (w tym zwłaszcza teleinformatycznej) oraz rozwiązań technicznych, technologicznych, prawnych i organizacyjnych eksploatowanych urządzeń, systemów i sieci teleinformatycznych Instytucji Zarządzającej, uzyskanych w związku z zawarciem i wykonywaniem porozumienia niezależnie od formy zapisu, sposobu przekazania lub uzyskania oraz źródła tych informacji.

§ 22.

CENTRALNY SYSTEM TELEINFORMATYCZNY

1. Partner wiodący rozlicza realizowany projekt w CST2021 oraz stosuje aktualny Podręcznik beneficjenta CST2021 udostępniony przez Instytucję Zarządzającą.
2. W CST2021 partner wiodący:
 - 1) przygotowuje i przesyła częściowe wnioski o płatność z realizacji własnej części projektu do właściwego Kontrolera Krajowego;
 - 2) rejestruje informacje o harmonogramie płatności w projekcie;
 - 3) rejestruje informacje o planowanych i przeprowadzonych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, planowanych i udzielonych zamówieniach, informacje o zawartych umowach i wyłonionych wykonawcach oraz personelu projektu w odniesieniu do własnej części realizowanego projektu;
 - 4) prowadzi korespondencję z właściwym Kontrolerem Krajowym w zakresie własnej części realizowanego projektu i przekazuje na żądanie Kontrolera Krajowego niezbędne informacje oraz dokumenty.
3. Ponadto partner wiodący:
 - 1) przygotowuje i przesyła wniosek o płatność dla projektu do Wspólnego Sekretariatu;
 - 2) prowadzi wszelką korespondencję ze Wspólnym Sekretariatem i, w stosownych przypadkach, z Instytucją Zarządzającą w zakresie realizowanego projektu i przekazuje na żądanie Wspólnego Sekretariatu i, w stosownych przypadkach, Instytucji Zarządzającej niezbędne informacje oraz dokumenty;
 - 3) zarządza zmianami w realizowanym projekcie.
4. Partner wiodący wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu, zwane dalej „osobami uprawnionymi”, w tym – osobę lub osoby upoważnione do zarządzania uprawnieniami użytkowników po stronie partnera wiodącego w zakresie danego projektu. W tym celu partner wiodący przekazuje do Wspólnego Sekretariatu wypełniony wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem, zgodnie z wzorem udostępnionym na stronie internetowej programu.

Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie partnera wiodącego.

5. Osoby uprawnione przez partnera wiodącego mającego swoją siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej korzystają z kwalifikowanego podpisu elektronicznego do podpisywania wniosków o płatność w CST2021. Gdy z powodów technicznych wykorzystanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego nie jest możliwe, podpisanie wniosków o płatność następuje z wykorzystaniem certyfikatu niekwalifikowanego CST2021 (kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej).
6. Osoby uprawnione przez partnera wiodącego niemającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w celu podpisania wniosków o płatność w CST2021, korzystają z certyfikatu niekwalifikowanego CST2021 (kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej).
7. Przekazanie dokumentów w formie elektronicznej w CST2021 nie zdejmuje z partnera wiodącego obowiązku ich przechowywania. Partner wiodący przechowuje także oryginały dokumentów, na podstawie których utworzono ich elektroniczne wersje (np. skany, zdjęcia). Partner wiodący udostępniania podczas kontroli na miejscu przeprowadzanej przez uprawnione instytucje zarówno oryginały dokumentów, jak i ich elektroniczne wersje.
8. Wszelka korespondencja pomiędzy partnerem wiodącym a właściwym Kontrolerem Krajowym, Wspólnym Sekretariatem i Instytucją Zarządzającą prowadzona jest wyłącznie w CST2021, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Przedmiotem komunikacji wyłącznie w CST2021 nie mogą być następujące kategorie spraw:
 - 1) zmiany umowy wymagające zawarcia aneksu do umowy;
 - 2) kontrole na miejscu realizacji projektu;
 - 3) dochodzenie zwrotu środków od partnera wiodącego;
 - 4) zastrzeżenia od ustaleń Instytucji Zarządzającej;
 - 5) rozwiązanie lub odstąpienie od umowy.
10. Partner wiodący oraz Instytucja Zarządzająca uznają skuteczność prawną komunikacji i wymiany danych prowadzonej w CST2021 bez możliwości kwestionowania jej skutków.
11. W uzasadnionych sytuacjach, np. w przypadku awarii CST2021, kiedy czas przywracania prawidłowego działania systemu nie pozwoli na złożenie częściowego wniosku o płatność lub wniosku o płatność dla projektu w terminie, partner wiodący składa wnioski w papierowej wersji zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie internetowej programu. Partner wiodący zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji o usunięciu awarii.
12. Osoby uprawnione przez partnera wiodącego zobowiązane są do przestrzegania Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021,
13. Partner wiodący niezwłocznie zgłasza do Wspólnego Sekretariatu informacje na temat awarii CST2021 uniemożliwiających bądź utrudniających pracę w CST2021, skutkujących w szczególności niemożnością przesłania w CST2021 częściowego

wniosku o płatność do Kontrolera Krajowego lub wniosku o płatność dla projektu do Wspólnego Sekretariatu.

14. Partner wiodący zobowiązany jest do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych partnera wiodącego w CST2021.
15. Szczegółowy opis zadań partnera wiodącego w zakresie pracy w CST2021 i terminy realizacji zadań są określone w aktualnym Podręczniku programu lub Podręczniku beneficjenta CST2021 dostępnych na stronie internetowej programu.

§ 23.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Jeżeli którekolwiek z postanowień umowy okaże się nieważne, niemożliwe do wykonania lub niezgodne z prawem, umowa zostanie zmieniona celem zastąpienia lub usunięcia nieważnego, niemożliwego do wykonania lub niezgodnego z prawem postanowienia. Pozostałe postanowienia umowy pozostają w mocy.
2. W kwestiach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy określone w § 2 ust. 3 oraz niesprzeczne z nimi, właściwe przepisy prawa krajowego Instytucji Zarządzającej.
3. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez ostatnią ze Stron.
4. Umowa obowiązuje do czasu wypełnienia wszystkich zobowiązań partnera wiodącego, w tym obowiązków związanych z zachowaniem trwałości projektu oraz obowiązków archiwizacyjnych opisanych w § 8 ust.17 i ust. 21 pkt 1.⁶
5. Umowa jest sporządzona w językach polskim i niemieckim i zawarta w formie elektronicznej poprzez złożenie kwalifikowanych podpisów elektronicznych przez obie Strony w jednym dokumencie pdf. W przypadku rozbieżności w zakresie interpretacji postanowień umowy wiążąca jest polska wersja umowy.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli z uwagi na problemy techniczne lub organizacyjne nie jest możliwe złożenie oświadczenia woli przez Stronę lub Strony w formie elektronicznej, Strona lub Strony mogą złożyć oświadczenia woli w formie pisemnej.
7. Postanowienia ust. 5 i 6 stosuje się odpowiednio do zmiany umowy w formie aneksu.
8. Partner wiodący przyjmuje do wiadomości, że informacje o projekcie będącym przedmiotem umowy, w zakresie określonym w art. 49 ust 3 rozporządzenia ogólnego, będą podawane do publicznej wiadomości. Publikacja nastąpi poprzez zamieszczenie wykazu wybranych i wspartych projektów na stronie internetowej programu oraz portalu internetowym prowadzonym przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.

§ 24.

KORESPONDENCJA

1. Wszelka korespondencja związana z wykonywaniem umowy prowadzona jest w CST2021 z zastrzeżeniem ust. 2.

⁶ Stosuje się przypadku projektów, w których udzielana jest pomoc publiczna.

2. W odniesieniu do kategorii spraw, o których mowa w § 22 ust. 9, korespondencja prowadzona jest w CST2021 oraz jednej z następujących form komunikacji:
 - a) list polecony;
 - b) przesyłka kurierska;
 - c) skrzynka ePUAP.
3. Korespondencja w formie papierowej przekazywana jest na następujące adresy:

Instytucja Zarządzająca

Minister Funduszy i Polityki Regionalnej
Departament Współpracy Terytorialnej
ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa

partner wiodący

[nazwa PW]

[adres PW]

Wspólny Sekretariat

Program współpracy Interreg Polska – Saksonia 2021-2027
[adres sekretariatu]

4. Zmiany adresów, które są podane w ust. 3, nie wymagają zmiany umowy w formie aneksu.

§ 25.

PRAWO ROZSTRZYGAJĄCE ORAZ JURYSDYKCJA

1. W przypadku sporu umowa podlega prawu polskiemu z poszanowaniem § 23 ust. 2.
2. Strony będą dążyć do rozstrzygnięcia na drodze polubownej. Jeśli strony nie uzgodnią inaczej, postępowanie concyliacyjne będzie prowadzone w języku polskim, z udziałem tłumacza, w przypadku gdy partnerem wiodącym jest podmiot niemiecki.
3. W przypadku gdy spór nie jest rozstrzygnięty na drodze negocjacji polubownych, będzie on rozstrzygnięty przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Zarządzającej.

§ 26.

ZAŁĄCZNIKI DO UMOWY

Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:

- 1) załącznik nr 1 – kopia decyzji Komitetu Monitorującego;
- 2) załącznik nr 2 – kopia upoważnienia/pełnomocnictwa dla osoby reprezentującej Instytucję Zarządzającą;

- 3) załącznik nr 3 – kopia dokumentu potwierdzającego upoważnienie do podpisania umowy dla osoby reprezentującej partnera wiodącego;
- 4) załącznik nr 4 – wartość wydatków kwalifikowalnych oraz intensywność pomocy dla poszczególnych partnerów projektu;
- 5) załącznik nr 5 – maksymalna wartość pomocy *de minimis* dla poszczególnych partnerów projektu, którzy realizują zadania finansowane z jej środków;
- 6) załącznik nr 6 – zakres kategorii udostępnianych danych osobowych;
- 7) załącznik nr 7 – klauzula informacyjna.

	W imieniu Instytucji Zarządzającej	W imieniu Partnera Wiodącego
Imię i nazwisko		
Stanowisko		
Podpis i pieczęć [jeśli dotyczy]		
Miejsce, data		